

BUIRYQ

«10» 02 2023 j.

Nur-Sultan qalasy

ПРИКАЗ

№ 25

город Нур-Султан

**«Мүдде қайшылықтарының алдын алу және
реттеу комиссиясы мен оның құрамын,
ережесін бекіту туралы»**

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18-қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңының және 23.01.2022 ж. бекітілген «Астана Балет» Театры ЖШС (бұдан әрі - Театр) қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының мүдде қайшылықтарын реттеу саясатының нормаларына сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жұмыстарын ұйымдастырып, жемқорлықтың себеп-салдары мен оған жол ашар жағдайларды тамырымен жойып, Театр қызметінің заңдылығын қамтамасыз ету мақсатында, БҰЙЫРАМЫН:

1. Театрдағы мүдде қайшылықтарының алдын алу және реттеу комиссиясының ережесі бекітілсін.
2. Театрдағы мүдде қайшылықтарының алдын алу және реттеу комиссиясының келесі құрамы бекітілсін:
 - комиссия төрағасы, Театр директоры – Совостьянов А.А.;
 - комиссия төрағасының орынбасары, жалпы мәселелер бойынша директордың орынбасары - Кузембаев В.А.;
 - комиссия хатшысы, кадр және құжаттармен қамсыздандыру бөлімінің құжат айналымының жетекші маманы - Слямгалиева Л.С.;
 - комиссия мүшелері: өндірістік-техника және қойылым бойынша директордың орынбасары – Мусабеков Д.Н., қаржы қызметінің жетекшісі – Сильвановская Н.Г., көркемдік жетекші – Канетов Н.И., заң бөлімінің жетекшісі – Бектауов Т.С.
3. Комиссии өз қызметінде бекітілген ереже мен қолданыстағы заң нормаларын басшылыққа алады.
4. Осы бұйрықтың мазмұны барлық мүдделі тұлғаларға жеткізілсін.
5. Осы бұйрықтың орындалуын өзім қадағалаймын.

Директор



Совостьянов А.А.

Приказ №25 от 10.02.23г

**«Об утверждении положения, о комиссии
по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов, утверждение ее состава»**

В соответствии действующими нормами антикоррупционного законодательства Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, и утвержденной Политикой по урегулированию конфликта интересов у работников и должностных лиц ТОО «Театр «Астана Балет» (далее – Театр) от 23.01.2022 г., в целях организации работы по противодействию коррупции, устранению порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности Театра **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Театре.
2. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Театре в составе:
 - председатель комиссии, директор Театра – Совостьянов А.А.;
 - заместитель председателя комиссии, заместитель директора по общим вопросам - Кузембаев В.А.;
 - секретарь комиссии, ведущий специалист по документообороту отдела кадров и документационного обеспечения - Слямгалиева Л.С.;
 - члены комиссии: заместитель директора по производственно - технической и постановочной части – Мусабеков Д.Н., руководитель финансовой службы – Сильвановская Н.Г., художественный руководитель - Канетов Н.И., руководитель юридического отдела - Бектауов Т.С.Комиссии руководствоваться в своей деятельности нормами утверждённого положения и действующего законодательства.
3. Настоящий приказ довести до сведения всех заинтересованных лиц.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Совостьянов А.А.

Бұйрықпен танысқандар:

Директордың орынбасары

Директордың орынбасары

Көркемдік жетекші

Қаржы қызметінің жетекшісі

Заң, кадр жұмысы және

құжаттамалық қамту

қызметінің жетекшісі

Бас бухгалтер

Бақылау, логистика және

жабдықтау қызметінің жетекшісі

Маркетинг және PR

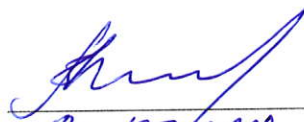

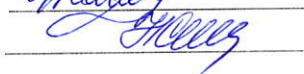
қызметінің жетекшісі

Өндірістік-қойылым қызметінің

жетекшісі

Өндірістік-техника қызметінің

жетекшісі







Кузембаев В.А.

Мусабеков Д.Н.

Канетов Н.И.

Сильвановская Н.Г.

Касымов С.К.

Джамалова А.К.



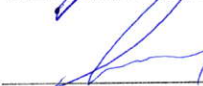
Оспанов Д.Б.



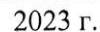
Алибекова А.Ш.



Болатов У.Т.



Нам А.С.



г. Астана, 2023 г.

1. Основные понятия, Термины и определения.

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные положения.

2.1. Положение о Комиссии (далее - Комиссия) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников ТОО «Театр «Астана Балет» (далее - Положение) разработано в соответствии: Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» » от 18 ноября 2015 года, «Об товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», и иными нормативно правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Театра, Положением об антикоррупционной комплаен-службе Театра, а также внутренними документами Театра, настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников ТОО «Театр «Астана Балет» (далее – Театр).

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, и внутренними документами Театра.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов работников Театра.

2.4. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Содействие руководству Театра в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

3.2. Содействие руководству Театра в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Театре.

4. Основания для заседания Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителя о недостоверных и неполных сведениях,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Театре, и не соблюдения работниками товарищества требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

б) поступившее руководителю, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, заявления/служебной записки в соответствующем порядке от граждан (или) работников Театра, касающееся несоблюдения работниками Театра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в Театре мер по предупреждению коррупции.

5. Действия, основанные на итогах решения Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.1. Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо меры к осуществлению в Театре предупреждения коррупции;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо препятствовал осуществлению в Театре мер по предупреждению коррупции.

5.2. В случае установления Комиссией признаков действия работника Театра в отношении несоблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в Театре мер по предупреждению коррупции, информация об этом предоставляется руководителю для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами РК.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Условия проведения заседания Комиссии

6.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

6.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника/работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника/работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника/работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

6.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника/работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику/работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника/работника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

6.4. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник/работник.

6.5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.6. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Театра; полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директора Театра в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Театра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7. Состав комиссии.

7.1. Комиссия назначается приказом директора Театра в составе не менее 5-ти человек: председателя Комиссии (директора Театра), заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). В состав формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. В Комиссию могут входить как представители администрации, так и производственного коллектива, а также творческого персонала.

7.2. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

по требованию не менее $2/3$ членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

увольнения работника – члена Комиссии.

7.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников указанных в пп.7.1 настоящего Положения.

7.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

другие сотрудники;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других органов, представителей заинтересованных организаций;

представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника.

7.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.